

Министерство социальной защиты Воронежской области

Бюджетное учреждение Воронежской области
«Центр комплексной реабилитации инвалидов «Семь Ступеней»

СОГЛАСОВАНО

Научно-методический совет
БУ ВО «ЦКРИ «Семь Ступеней»

Протокол № 1

«12» 01 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
БУ ВО «ЦКРИ «Семь Ступеней»



Гринева И.А.

2026 г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

**«ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ
МАШИН (КОМПЬЮТЕРНАЯ ГРАФИКА)»**

Воронеж 2026

Содержание

I. Пояснительная записка	3
II. Цель и задачи программы.....	3
III. Учебный план.....	4
IV. Рабочие программы учебных дисциплин	5
1. Рабочая программа дисциплины «Охрана труда и техника безопасности»	5
2. Рабочая программа дисциплины «Основы законодательства»	5
3. Рабочая программа дисциплины «Введение в профессию»	5
4. Рабочая программа дисциплины «Структура и программное обеспечение ЭВМ»	6
5. Рабочая программа дисциплины «Операционная система Windows»	6
6. Рабочая программа дисциплины «Текстовый редактор Word»	7
7. Рабочая программа дисциплины «Электронные таблицы Excel»	7
8. Рабочая программа дисциплины «Знакомство с Internet»	8
9. Рабочая программа дисциплины «Установка программного обеспечения»	9
10. Рабочая программа дисциплины «Графический редактор Corel Draw»	9
11. Рабочая программа дисциплины «Графическая программа Photoshop»	10
12. Практическое обучение.....	10
V. Организационно-педагогические условия.....	14
VI. Список литературы.....	15

I. Пояснительная записка

Программа профессиональной подготовки операторов электронно-вычислительных и вычислительных машин (компьютерная графика) (далее - Программа) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон об образовании), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. N 438 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59784), Тарифно-квалификационными характеристиками по общетраслевым профессиям рабочих, утвержденными Постановлением Минтруда РФ от 10 ноября 1992 г. N 31.

Содержание Программы представлено пояснительной запиской, учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин, планируемыми результатами освоения Программы, условиями реализации Программы, системой оценки результатов освоения Программы, учебно-методическими материалами, обеспечивающими реализацию Программы.

Учебный план содержит перечень учебных дисциплин социально-экономического, профессионального блоков, практического обучения с указанием времени, отводимого на освоение учебных дисциплин, включая время, отводимое на теоретические и практические занятия.

Рабочие программы учебных дисциплин раскрывают рекомендуемую последовательность изучения тем, а также распределение учебных часов по темам.

Последовательность изучения тем учебных дисциплин определяется программой профессиональной подготовки, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частями 3 и 5 статьи 12 Федерального закона об образовании.

Условия реализации Программы включают учебно-материальную базу организации, осуществляющей образовательную деятельность, содержащую организационно-педагогические, кадровые, информационно-методические и материально-технические условия, учебно-методические материалы.

Нормативный срок освоения Программы составляет 4 месяца при учебной нагрузке 25 часов в неделю. На освоение программы предусмотрено 400 часов. Программа предусматривает достаточный для формирования, закрепления и развития практических навыков и компетенций объем практики. Объем практического обучения может корректироваться в зависимости от индивидуальных потребностей обучающихся.

Программа относится к основным программам профессионального обучения и служит в качестве программы профессиональной подготовки для обучения лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего, а также может служить в качестве программы профессиональной переподготовки для обучения лиц, уже имеющих профессию рабочего или должность служащего, в целях получения новой профессии.

К обучению допускаются лица, имеющие основное общее образование.

Отбор кандидатов на обучение производится после профессиональной ориентации и психологической диагностики, проведенной психологом.

Обучение проводится в специально оборудованном компьютерном классе.

Обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, который проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков Программе и установления на этой основе квалификационного разряда. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований.

Программа может быть использована для разработки дополнительной общеразвивающей программы.

II. Цель и задачи программы

Программа предназначена для обучения лиц, зачисленных на обучение профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин (компьютерная графика)».

Цель программы заключается в освоении учащимися в установленный срок профессиональных компетенций, связанных с цифровой обработкой изображений.

Задачи программы направлены на оперативное приобретение слушателями знаний, умений и навыков, необходимых для работы с персональным компьютером, создания и форматирования документов, использования алгоритмов для манипуляции цифровыми изображениями.

III. Учебный план

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин		Кол-во часов			Форма контр.
			Всего	Теор. обуч.	Практ. обуч.	
1		Блок социально-экономических дисциплин				
1.1	ТБ	Охрана труда и техника безопасности	3	3		зач.
1.2	ОЗ	Основы законодательства	2	2		зач.
Итого:			5	5		
2		Блок профессиональных дисциплин				
2.1	ВП	Введение в профессию	5	5		зач.
2.2	СТ	Структура и программное обеспечение ЭВМ	5	3	2	зач.
2.3	ОС	Операционная система Windows	30	15	15	зач.
2.4	ТР	Текстовый редактор Word	30	15	15	зач.
2.5	ЭТ	Электронные таблицы Excel	30	15	15	зач.
2.6	ИН	Знакомство с Internet	10	5	5	зач.
2.7	УП	Установка программного обеспечения	5	2	3	зач.
2.8	CR	Работа с программой Corel DRAW	20	10	10	зач.
2.9	РН	Работа с программой Photoshop	50	25	25	зач.
Итого:			185	95	90	
3		Практическое обучение				
3.1	ПО	Практическое обучение (в т.ч. квалификационная работа)	200		200	диф.зач.
Итого:			200		200	
4	К	Консультации	5	5		
5	Э	Квалификационный экзамен	5			
Всего:			400	105	290	

IV. Рабочие программы учебных дисциплин

1. Рабочая программа дисциплины «Охрана труда и техника безопасности»

Тематический план

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов
1	Техника безопасности и оказание первой медицинской помощи	2
2	Противопожарные мероприятия	1
	Итого:	3
	Итоговый контроль:	Зачет

Содержание занятий

Тема 1. Техника безопасности и оказание первой медицинской помощи.

Правила безопасности при работе в учебных кабинетах и мастерских. Средства индивидуальной защиты органов дыхания, зрения, слуха, кожных покровов. Спецдежда и спецобувь. Производственный травматизм. Основные меры защиты от поражения электрическим током. Меры оказания первой помощи при несчастных случаях.

Тема 2. Противопожарные мероприятия.

Основные причины пожаров. Меры по предупреждению пожаров. Противопожарное оборудование и правила пользования. Правила поведения при пожаре.

2. Рабочая программа дисциплины «Основы законодательства»

Тематический план

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов
1	Понятие права. Гражданские правоотношения	1
2	Трудовые правоотношения	1
	Итого:	2
	Итоговый контроль:	Зачет

Содержание занятий

Тема 1. Понятие права. Гражданские правоотношения

Понятие отрасли права: трудовое, гражданское, уголовное. Понятие права собственности. Понятие юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц.

Тема 2. Трудовые правоотношения

Трудовой договор. Дисциплинарная и материальная ответственность рабочих и служащих. Рабочее время и время отдыха. Порядок перевода на другую работу.

3. Рабочая программа дисциплины «Введение в профессию»

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов
1	Общие сведения	2
2	Специфика профессии	3
	Итого:	5
	Итоговый контроль:	Зачет

Содержание занятий

Тема 1. Общие сведения

Вид профессиональной деятельности. История развития профессии. Трудовая функция. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания. Изучаемые дисциплины.

Тема 2. Специфика профессии

Сферы деятельности по данной профессии. Типы производств. Особенности профессии. Преимущества профессии.

4. Рабочая программа дисциплины «Структура и программное обеспечение ЭВМ»

Тематический план

№ п/п	Наименование темы	Количество часов
1	Базовый комплект ПК. Дополнительные устройства ПК	3
2	Разновидности программ для ПК	2
	Итого:	5
	Итоговый контроль:	Зачет

Содержание занятий

Тема 1. Базовый комплект ПК. Дополнительные устройства ПК

Основные блоки и узлы компьютера. Лицевая панель системного блока. Внутренние устройства. Внешние устройства. Изучение клавиатуры. Включение и выключение компьютера. Перезагрузка ПК. Знакомство с работой принтера. Отработка навыков работы с клавиатурой и мышью.

Тема 2. Разновидности программ для ПК

Системные программы. Прикладные программы. Загрузка программ.

5. Рабочая программа дисциплины «Операционная система Windows»

Тематический план

№ п/п	Наименование темы	Количество часов
1	Основные приемы работы в среде Windows	5
2	Панель управления	5
3	Файловая система	5
4	Программные средства	5
5	Архивирование информации	5
6	Сетевое окружение. Работа со шрифтами	5
	Итого:	30
	Итоговый контроль:	зачет

Содержание занятий

Тема 1. Основные приемы работы в среде Windows

Запуск и завершение работы. Рабочий стол и его элементы. Главное меню. Панель задач. Изучение элементов Рабочего стола. Работа с окнами.

Тема 2. Панель управления

Настройка элементов панели управления: панели задач, Главного меню, свойств экрана, мыши, клавиатуры, даты, времени и других объектов. Оформление рабочего стола.

Тема 3. Файловая система

Файловая система хранения информации. Особенности работы программы Проводник. Структура папок. Адрес объектов. Создание, удаление, перемещение, копирование, переименование папок и файлов. Восстановление удаленных объектов из Корзины. Различные операции с файлами и папками. Работа с Корзиной. Поиск информации. Работа с ярлыками.

Тема 4. Программные средства

Состав встроенных в систему программных средств, их назначения, возможности. Стандартные программы: Paint, Блокнот, Калькулятор, мультимедийные программы. Служебные программы. Запуск программ из Главного меню.

Тема 5. Архивирование информации

Программа WinRAR. Простой и самораспаковывающийся архив. Архивирование и разархивирование информации.

Тема 6. Сетевое окружение. Работа со шрифтами

Работа в сети. Установка и удаление шрифтов.

6. Рабочая программа дисциплины «Текстовый редактор Word»

Тематический план

№ п/п	Наименование темы	Количество часов
1	Знакомство с текстовым редактором Word	5
2	Ввод и редактирование текста	5
3	Форматирование текста	5
4	Оформление текста различными элементами	5
5	Работа с таблицами	5
6	Печать документа	5
	Итого:	30
	Итоговый контроль:	зачет

Содержание занятий

Тема 1. Знакомство с текстовым редактором Word

Открытие документа. Окно программы и его элементы. Настройка параметров. Программное меню и панели инструментов. Параметры страницы. Вид документа. Разметка страницы. Масштаб просмотра страницы. Сервисные настройки. Добавление команд на панель инструментов.

Создание и сохранение файлов. Изменение полей и ориентации страницы. Различные настройки перед вводом текста.

Тема 2. Ввод и редактирование текста

Правила набора и редактирования текста. Перемещение по тексту. Проверка правописания. Выделение, перемещение и копирование фрагментов текста. Поиск и замена текста. Автозамена. Сохранение документа.

Тема 3. Форматирование текста

Меню «Формат» и панель инструментов «Форматирование». Форматирование шрифта: тип, размер, начертание, межсимвольные интервалы, изменение регистра. Форматирование абзацев: отступы, выравнивание, междустрочные интервалы. Границы и заливка: обрамление страницы, абзаца. Применение к фрагментации различных форматов.

Тема 4. Оформление текста различными элементами

Оформление текста в виде списков. Разбивка текста на колонки. Вставка, создание и модификация графических объектов: надписей, автофигур и др. Группировка объектов. Вставка даты, времени. Вставка нумерации страниц и колонтитулов.

Тема 5. Работа с таблицами

Построение простых и сложных таблиц. Элементы таблицы (строки, столбцы, ячейки). Модификация элементов таблицы. Вставка и удаление элементов таблицы. Свойства таблицы и ее элементов. Границы и заливки элементов таблицы. Редактор формул. Вставка формул и символов.

Тема 6. Печать документа

Использование шаблонов и стилей. Подгонка страниц. Создание документа на основании готового шаблона и с использованием встроенных стилей. Просмотр документов перед печатью. Вывод документа на печать.

7. Рабочая программа дисциплины «Электронные таблицы Excel»

Тематический план

№ п/п	Наименование темы	Количество часов
1	Окно программы. Элементы Рабочей книги	5
2	Заполнение таблиц. Форматы данных	5
3	Форматирование ячеек	5
4	Работа с формулами	5
5	Работа с диаграммами	5
6	Печать документа	5
	Итого:	30
	Итоговый контроль:	зачет

Содержание занятий

Тема 1. Окно программы. Элементы Рабочей книги

Запуск программы. Структура и элементы окна. Программное меню и панели инструментов. Листы, столбцы и строки, ячейки, диапазоны ячеек. Адреса ячеек и диапазонов. Выделение элементов таблицы. Операции с листами. Создание и сохранение файлов. Работа с элементами таблицы.

Тема 2. Заполнение таблиц. Форматы данных

Ввод, редактирование, замена и удаление данных. Автозаполнение ряда данными. Копирование и перемещение данных. Построение арифметических и геометрических прогрессий. Форматы данных: числовой, текстовый, дата, время, денежный и др.

Содержание практических занятий.

Построение и заполнение таблиц. Применение к данным и ячейкам различных форматов.

Тема 3. Форматирование ячеек

Выравнивание данных, перенос текста по словам, объединение ячеек. Условное форматирование. Подбор ширины столбца и высоты строки. Вставка и удаление столбцов, строк и ячеек. Скрытие и отображение столбцов и строк. Установка границ различных типов. Заливка ячеек.

Построение таблиц. Форматирование ячеек, диапазонов, строк и столбцов.

Тема 4. Работа с формулами

Ввод формул. Редактирование формул. Относительные и абсолютные ссылки.

Автосуммирование данных. Использование мастера функций.

Тема 5. Работа с диаграммами

Мастер построения диаграмм. Построение и модификация диаграмм и графиков функций. Цветовое оформление диаграмм. Оформление числовых данных в виде диаграммы.

Тема 6. Печать документа

Просмотр документов перед печатью. Печать активных листов. Печать выделенных таблиц.

8. Рабочая программа дисциплины «Знакомство с Internet»

Тематический план

№ п/п	Наименование темы	Количество часов
1	Начало работы. Поисковая система	5
2	Электронная почта	5
	Итого:	10
	Итоговый контроль:	Зачет

Содержание занятий

Тема 1. Начало работы. Поисковая система

Запуск браузера. Перемещение по страницам. Различные поисковые системы. Поиск информации. Сохранение информации.

Тема 2. Электронная почта.
Создание почтового ящика. Обмен информацией.

9. Рабочая программа дисциплины «Установка программного обеспечения»

Тематический план

№ п/п	Наименование темы	Количество часов
1	Виды программ	2
2	Установка и удаление программ	3
	Итого:	5
	Итоговый контроль:	Зачет

Содержание занятий

Тема 1. Виды программ
Операционные системы. Драйверы. Прикладные программы.

Тема 2. Установка и удаление программ
Способы установки программного обеспечения: с электронных носителей, через интернет, через сеть.

10. Рабочая программа дисциплины «Графический редактор Corel Draw»»

Тематический план

№ п/п	Наименование темы	Количество часов
1	Интерфейс программы. Контуры и фигуры	5
2	Работа с текстом	5
3	Организация объектов. Заливки и обводки	5
4	Специальные эффекты и растровые изображения	5
	Итого:	20
	Итоговый контроль:	зачет

Содержание занятий

Тема 1. Интерфейс программы. Контуры и фигуры
Окно программы. Панель инструментов. Формат и ориентация страницы. Инструментарий. Выбор инструмента. Свойства инструмента. Палитра цветов. Докеры. Измерительные линейки. Прямые, ломаные и кривые линии. Замкнутые контуры. Выделение и перемещение объектов. Поворот и перекося объектов. Корректирование формы контуров. Масштабирование объектов. Рисование объектов.

Тема 2. Работа с текстом
Атрибуты текста. Блок с простым текстом. Текст в контейнере. Фигурный текст. Простой текст вдоль траектории. Фигурный текст вдоль траектории.
Содержание практических занятий.
Работа с текстом.

Тема 3. Организация объектов. Заливки и обводки
Группировка и разгруппировка. Порядок перемещения. Выравнивание. Трансформация.
Трансформирование. Комбинирование. Цветовые библиотеки. Выбор цвета. Дополнительные палитры. Цветовые стили. Умолчания заливок и обводок. Инструменты управления заливками и обводками. Простые и градиентные заливки. Заливка текстурой. Узорные заливки. Прозрачность заливки. Создание простейших иллюстраций.

Тема 4. Специальные эффекты и растровые изображения
Перетекание. Выдавливание. Оконтуривание. Оболочка. Искажение. Тень. Линза. Power Clip. Применение к объектам различных эффектов. Превращение векторного изображения в растровое. Импорт растровых

изображений. Эффекты растровых изображений. Создание сложной иллюстрации с применением различных эффектов.

11. Рабочая программа дисциплины «Графическая программа Photoshop»

Тематический план

№ п/п	Наименование темы	Количество часов
1	Интерфейс программы. Изображения	10
2	Слои и тексты	10
3	Тоновая и цветовая коррекции	10
4	Эффекты и фильтры	20
	Итого:	50
	Итоговый контроль:	зачет

Содержание занятий

Тема 1. Интерфейс программы. Изображения

Панель инструментов. Выбор инструментов. Свойства инструментов. Масштаб просмотра и навигации изображения. Направляющие, линейки, измерения. Растровые изображения.

Цветовые модели. Глубина цвета. Черно-белое изображение. Полутоновое изображение. Выбор цветового режима. Размер изображения. Обрезка изображения. Фрагменты изображения.

Выделенные области. Инструменты выделения. Отмена выделения. Трансформирование выделенной области. Модифицирование выделенной области. Инвертирование выделения.

Тема 2. Слои и тексты

Создание слоя из фрагмента текущего изображения. Копирование слоя из другого изображения.

Трансформация слоя. Прозрачность и режим наложения. Организация слоёв. Эффекты слоёв.

Тень. Свечение. Фаска и рельеф. Обводка. Перекрытие. Текст. Простой текст. Фигурный текст. Текст в оболочке. Направление текста. Текст как слой.

Тема 3. Тоновая и цветовая коррекции

Цветовой баланс. Цветовые уровни. Яркость/контраст. Цветовой канал. Замена цвета. Регулирование цвета изображения.

Тема 4. Эффекты и фильтры

Резкость и размытие фрагментов. Клонирование фрагментов. Раскрашивание и обесцвечивание фрагмента. Осветление фрагмента. Затемнение фрагмента. Применение различных фильтров.

Корректировка фотографии. Реставрация испорченной фотографии. Ретуширование фотографий.

12. Практическое обучение

Тематический план

№ п/п	Наименование темы	Количество часов
	<u>CorelDraw</u>	
1	Введение в компьютерную графику. Основы работы с редактором CorelDraw:	6
2	Навыки работы с объектами:	8
3	Редактирование геометрической формы объектов:	8
4	Работа с цветом:	10
5	Средства повышения точности рисования и преобразования объектов:	8
6	Преобразование формы объекта:	12
7	Разработка фирменного стиля:	8
8	Работа с текстом:	14
9	Планирование создания макета:	8
10	Работа с растровыми изображениями:	8
11	Использование эффектов:	10

	<u>Photoshop</u>	
12	Знакомство с интерфейсом и базовыми инструментами	5
13	Инструменты выделения и перемещения	5
14	Работа со слоями	10
15	Инструменты рисования и заливки	10
16	Текст и эффекты	10
17	Фильтры и спецэффекты	10
18	Коррекция цвета и тона	10
19	Ретушь и восстановление изображений	10
20	Работа с файлами	5
21	Продвинутое техники	10
22	Проектная работа	15
	Итого:	200
	Итоговый контроль:	Диф. зачет

Содержание занятий

CorelDraw

Введение в компьютерную графику.
Основы работы с редактором CorelDraw:

способы представления графической информации;
растровые и векторные изображения;
назначение и особенности растровых и векторных редакторов;
векторный графический редактор CorelDraw;
основы работы, способы создания изображений;
графические примитивы;
палитра и выбор цветов;
простейшие заливки и обводки;
выделение и преобразование объектов;
операции поворота, масштабирования, скола;
изменение толщины линий;
оптимизация работы в CorelDraw (использование чернового просмотра, копирование и зеркальное отражение объектов, дублирование объектов, использование клавиш Shift и Control при перемещении).

Навыки работы с объектами:

управление масштабом просмотра объектов;
режимы просмотра документа;
упорядочение размещения объектов;
группировка объектов;
соединение объектов;
логические операции.

Редактирование геометрической формы объектов:

типы объектов: графические примитивы и свободно редактируемые объекты;
изменение геометрии объекта с помощью инструмента редактирования формы;
разделение объектов с помощью инструмента «Нож»;
удаление части объекта с помощью инструмента «Ластик»;
создание и редактирование контуров;
создание объектов произвольной формы;
свободное рисование;
кривые Безье;
операции с контурами.

Работа с цветом:

цветовые модели;
простые и составные цвета;
способы закрашивания объектов;

	управление свойствами обводки и заливки; градиентные заливки; прозрачность; цветоделение.
Средства повышения точности рисования и преобразования объектов:	линейки; сетки; направляющие; точные преобразования объектов; выравнивание и распределение объектов.
Преобразование формы объекта	инструмент «Форма»; открытые и замкнутые контуры, типы узлов; инструмент «Выравнивание», инструменты «Нож» и «Ластик»; логические операции (объединение, пересечение, вычитание и др.).
Разработка фирменного стиля:	создание логотипов; разработка фирменных бланков; правила оформления визиток.
Работа с текстом:	виды текста: простой и фигурный; атрибуты текста; шрифты; простой текст (создание, редактирование, форматирование); навыки работы с текстовыми блоками; фигурный текст (создание, редактирование, форматирование); размещение текста вдоль кривой; редактирование геометрической формы текста.
Планирование создания макета	настройка документа; планирование макета; создание макета.
Работа с растровыми изображениями	импорт растровых изображений; редактирование растровых изображений; фигурная обрезка; трассировка растровых изображений.
Использование эффектов:	перспектива; создание тени; применение огибающей; деформация формы объекта; применение объекта-линзы; оконтуривание объектов; эффект перетекания объектов; придание объёма объектам.

Photoshop

Знакомство с интерфейсом и базовыми инструментами	— Настройка рабочего пространства и панели инструментов. — Создание нового файла с заданными параметрами (размер, разрешение, цветовой режим). — Работа с системным меню, контекстной панелью, выбор цвета рабочей области.
---	---

Инструменты выделения и перемещения	— Использование инструментов «Область», «Лассо», «Волшебная палочка» для выделения фрагментов изображения. — Перемещение, дублирование, вращение выделенных областей. — Кадрирование изображения.
Работа со слоями	— Создание, удаление, дублирование слоёв. — Изменение прозрачности, объединение и связывание слоёв. — Трансформация слоёв (масштабирование, вращение, зеркальное отражение). — Использование слоёв для создания коллажа.
Инструменты рисования и заливки	— Работа с кистью, карандашом, ластиком. — Создание и использование градиентных заливок. — Настройка параметров инструментов (размер, жёсткость, динамика). — Создание собственной кисти.
Текст и эффекты	— Ввод и редактирование текста. — Форматирование символов и абзацев. — Преобразование текста в фигуру. — Применение эффектов к текстовому слою (обводка, тень, искажение)
Фильтры и спецэффекты	— Изучение групп фильтров (искажение, резкость, текстура и др.). — Применение фильтров для достижения определённых эффектов (например, «Нечёткая маска», «Смазывание Гаусса»). — Создание анимаций (GIF) с использованием инструментов Photoshop.
Коррекция цвета и тона	— Тоновая коррекция с использованием гистограммы. — Цветовая коррекция (изменение баланса цветов, температуры, насыщенности). — Устранение дефектов (пыль, царапины, «красные глаза»).
Ретушь и восстановление изображений	— Использование инструментов «Штамп», «Восстанавливающая кисть», «Заплатка». — Осветление и затемнение фрагментов вручную. — Повышение резкости изображения. — Восстановление старых фотографий.
Работа с файлами	— Сохранение изображений в различных форматах (JPEG, PNG, PSD и др.). — Оптимизация изображений для интернета (изменение разрешения, сжатие). — Печать изображений
Продвинутые техники	— Работа с масками и каналами. — Использование корректирующих слоёв. — Совместная работа с другими программами Adobe (например, Illustrator). — Автоматизация задач с помощью действий (Actions).
Проектная работа	— Создание комплексного проекта (коллаж, фотомонтаж, рекламное изображение и т. д.). — Применение всех изученных инструментов и техник. — Подготовка проекта к презентации или печати. multiurok.ru +1

V. Организационно-педагогические условия

Календарный учебный график

Наименование дисциплин	Общий объем часов	Распределение часов по неделям															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Охрана труда и техника безопасности	3	3															
Основы законодательства	2	2															
Введение в профессию	5	5															
Структура и программное обеспечение ЭВМ	5	5															
Операционная система Windows	30	10	20														
Текстовый редактор Word	30		5	25													
Электронные таблицы Excel	30				25	5											
Знакомство с Internet	10					10											
Установка программного обеспечения	5					5											
Работа с программой Corel DRAW	20					5	15										
Работа с программой Photoshop	50						10	25	15								
Практическое обучение (в т.ч. квалификационная работа)	200								10	25	25	25	25	25	25	25	15
Консультации	5																5
Квалификационный экзамен	5																5

Условия реализации Программы

Реализация Программы обеспечивается:

- Педагогическими работниками, занимающими должности преподавателя или мастера производственного обучения, квалификация которых отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и(или) профессиональных стандартах.
- Наличием учебного помещения, оснащенного соответствующим оборудованием.
- Наличием библиотечного фонда.
- Наличием учебно-планирующей документации.

VI. Список литературы

Список литературы для преподавателя

1. Андрианов В. И. Самое главное о... Corel Draw. - СПб.: Питера, 2004. - 127 с.
2. Анцыпа В. А. Растровые и векторные графические изображения // Информатика и образование. - 2005. - № 7. - С. 56-62.
3. Анцыпа В. А. Растровые и векторные графические изображения // Информатика и образование. - 2005. - № 8. - С. 56-63.
4. Балухта К. В. Учимся рисовать на компьютере. -М.: Эксмо, 2005.- 384 с.
5. Куприянов Н. И. Рисуем на компьютере: Word, Photoshop, Corel Draw, Flash. - СПб.: Питер, 2005. - 128 с.
6. Семакин И. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии. Базовый курс: Учебник для 8 класса. - М.: БИНОМ, 2005. - 104 с.
7. Симонович С. В. Специальная информатика: Учебное пособие / Симонович С. В., Евсеев Г. А., Алексеев А. Г. - М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2004. - 480 с.
8. Угринович Н. Д. Информатика и информационные технологии. Учебник для 10 - 11 классов. - М.: БИНОМ, 2003. - 512 с.
9. Устинова, М. И. Фотошопчик. Создание фотомонтажа и обработка цифровых фотографий. Photoshop на практике / М.И. Устинова, А.А. Прохоров. - М.: Наука и техника, 2022. - 224 с. Фостер, Джефф Анимация и спецэффекты в After Effects и Photoshop (+ DVD-ROM) / Джефф Фостер. - М.: НТ Пресс, 2022. - 480 с.
10. Федоров А. В. Corel Draw. Экспресс-курс. - СПб.: БХВ-Петербург, 2005. - 400 с.
11. Яковлева, Елена 3D-графика и видео в Photoshop CS4 Extended / Елена Яковлева. - М.: БХВ-Петербург, 2020. - 541 с.

Список литературы для слушателей

1. Анцыпа В. А. Растровые и векторные графические изображения // Информатика и образование. - 2005. - № 8. - С. 56-63.
2. Adobe Photoshop CC. Официальный учебный курс (+ DVD-ROM). - М.: Эксмо, 2021. - 456 с. Андерсон, Энди Adobe Photoshop CS2 в вопросах и ответах / Энди Андерсон, Стив Джонсон. - Москва: Гостехиздат, 2020. - 800 с.
3. Гаевский, О.Е. Улыбающийся фотопшоп / О.Е. Гаевский. - М.: Буки Веди, 2020. - 279 с.
4. Глушаков, С. В. Adobe Photoshop CS3. Самоучитель / С.В. Глушаков. - М.: ВКТ, АСТ, АСТ Москва, 2022. - 162 с. Петербург, 2021. - 768 с.
5. Ивнинг, Мартин Adobe Photoshop CS2 для фотографов (+ CD-ROM) / Мартин Ивнинг. - М.: Русская Редакция, 2021. - 704 с.
6. Балухта К. В. Учимся рисовать на компьютере. -М.: Эксмо, 2005.- 384 с.
7. Куприянов Н. И. Рисуем на компьютере: Word, Photoshop, Corel Draw, Flash. - СПб.: Питер, 2005. - 128 с.
8. Семакин И. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии. Базовый курс: Учебник для 8 класса. - М.: БИНОМ, 2005. - 104 с.
9. Карасева, Э. В. Создание иллюстраций в Photoshop CS2 / Э.В. Карасева, И.Н. Чумаченко. - М.: НТ Пресс, АСТ, 2022. - 256 с.
10. Келби, С. Adobe Photoshop CS5. Справочник по цифровой фотографии / С. Келби. - М.: Диалектика / Вильямс, 2021. - 894 с.
11. Литвинов, А. С. 100 профессиональных приемов Adobe Photoshop CS 4 с нуля! (+ CD-ROM) / А.С.
12. Мачник, Э. Фотообман в Photoshop / Э. Мачник. - М.: БХВ-Петербург, 2022. - 113 с. Резников, Ф. А. Как установить и настроить Photoshop CS3 / Ф.А. Резников. - М.: Триумф, 2020. - 192 с.
13. Свиридова, К. Photoshop CS4 - это просто / К. Свиридова. - М.: БХВ-Петербург, 2022. - 726 с.
14. Тучкевич, Евгения Adobe Photoshop CC. Мастер-класс Евгении Тучкевич / Евгения Тучкевич. - М.: БХВ-Петербург, 2020. - 480 с.

Интернет-ресурсы

1. www.corel.demiart.ru
2. www.corel.com